MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 20 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 39 | 29 KASIM 1976 | SAYI: 1909

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

Karar sayısı: 357 Karar tarihi: 11-10-1976

Konu : Temel Eğitim Okulu Birinci Kademe (İlkokul) Yönetmeliği hk.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 8 Nisan 1976 gün ve 21186 sayılı teklif yazısı üzerine;

Temel Eğitim Okulu Birinci Kademe (İlkokul) Yönetmeliğinin bağlı örneğine göre kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
11/10/1976
Millî Eğitim Bakanı a.
A. Nihat AKAY
Müsteşar

TEMEL EĞİTİM BİRİNCİ KADEME (İLKOKUL) YÖNETMELİĞİ

KISIM — I

Genel Hükümler

Kapsam :

Madde 1 — İlkokulların yönetim, eğitim ve öğretim işleri bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Bu yönetmelik hükümleri; özel kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki hükümler saklı kalmak kaydıyla 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanununa göre açılan özel ilkokullarda da uygulanır.

İlkokulun Tanımı :

Madde 2 — İlkokul; mecburî öğrenim çağındaki kız ve erkek çocukların eğitim ve öğretimini sağlamak üzere Devlet tarafından açılan, yönetilen ve denetlenen veya Devlet tarafından Özel Kanununa göre açılmasına izin verilen ve denetlenen bir Millî Eğitim Kurumudur.

İlkokulun amacı :

Madde 3 — İlkokulun amacı; her Türk çocuğuna Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, iyi bir vatandaş için gerekli temel bilgi. beceri ve alışkanlıkları kazandırmak; onları ilgi, istidat ve kabiliyetleri istikametinde ve Millî ahlâk anlayışına uygun olarak yetiştirmek ve böylece öğrencilerin bedenî, zihnî ve ahlâkî gelişmelerini sağlamaktır.

Mecburî Öğretim :

Madde 4 — İlköğretim, öğrenim çağında bulunan kız ve erkek çocuklar için mecburî ve Devlet okullarında parasızdır.

Mecburî Öğrenim Çağı :

Madde 5 — Mecburî öğrenim çağı, çocuğun 6 yaşını bitirdiği yılın Eylül ayında başlar, 14 yaşını bitirip, 15 yaşına girdiği yılın öğretim yılı sonunda biter.

Yönetmeliğin dayanağı :

Madde 6 — Bu yönetmelik, Anayasa'nın 113, 2287 sayılı Kanunun 9. maddelerine ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa dayanılarak 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Başlıklar :

Madde 7 — Kısım, bölüm ve madde başlıkları inceleme ve araştırmayı kolaylaştırmak için konulmuş olup yönetmelik metnine dahil değildir.

KISIM — II

Öğrenci İşleri

BÖLÜM — I

Kayıt ve Kabul

Okula girme yaşı :

Madde 8 — İlkokullarda kayıt ve kabullerin başladığı tarihde altı yaşını doldurmuş olanlarla, o yılın Aralık ayı sonuna kadar dolduracak olanların kayıtları yapılır.

Nüfusa gerçek yaşlarından küçük veya büyük yazdırılmış çocukların yaşları, çocuklar görülmek suretiyle, okul müdürünün de katılacağı İhtiyar Kurulunca tespit edilir. Mümkün olduğu takdirde bu konuda doktorun da görüşü alınır.

Mecburî öğrenim çağında olup da okuma yazma bilmeyenler 15. maddede belirtilen yaş sınırlamalarına bakılmaksızın 1. sınıfa kaydedilirler.

Kayıt zamanı :

Madde 9 — İlkokullarda kayıt ve kabul işlemi derslerin başlamasından on beş gün önce başlar ve bir ay sürer.

Ancak; yurt dışından veya başka bir şehir, kasaba veya köyden gelmiş olan veya ilköğrenim çağı çizelgesine adı yazılmamış bulunan veya herhangi bir zorunlu sebeple zamanında okula kayıtları yaptırılamıyan çocukların kayıtları başvurdukları tarihte yapılır.

Kayıt mecburiyeti :

Madde 10 — Her veli, vasi veya aile başkanı mecburî öğrenim çağında bulunan çocuğunu zamanında ilkokula yazdırmakla yükümlüdür.

Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen ve 12. maddenin (a) bendinin son fıkrası hükmü gereğince yapılan kayıt ve bildirilere rağmen çocuğu okula göndermeyenler hakkında devamsız öğrencilerle ilgili 16. madde uyarınca işlem yapılır. Ancak, özel eğitime muhtaç çocuklar hakkında Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Kayıt edilecek okul :

Madde 11 — Öğrenciler oturdukları yere yakın ilkokullara kayıt ve kabul edilirler. Her okulun öğrenci alacağı çevre okulun imkânlarına göre ve kayıtlar başlamadan önce tespit edilir. Bu tespit işi; birden fazla ilköğretim müdürlüğü bulunan büyük il merkezlerinde Millî Eğitim Müdürünün veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında il merkezindeki ilköğretim müdürlerinden kurulacak komisyon tarafından, diğer il ve ilçe merkezleri ile birden

fazla ilkokulu olan kasaba ve köylerde ise ilgili ilköğretim müdürü tarafından, gerekiyorsa okul müdürlerinin de görüşü alınarak yapılır.

Yeni Kayıt:

Madde 12 — Yeni kayıt işlemi şöyle yapılır:

a) Veli, vasi veya aile başkanı çocuğun nüfus hüviyet cüzdanı ile birlikte okul idaresine kayıt için başvurur. Çocuklar nüfus hüviyet cüzdanlarındaki kayıtlara uygun bir şekilde öğrenci künye defterine veya zorunlu hallerde, en geç Aralık ayı sonuna kadar künye defterine geçirilmek üzere, geçici kayıt (Aday) defterine yazılırlar.

Kayıt için başvurulmaması halinde öğrenim çağında olan çocuklar okul müdürü tarafından 222 sayılı kanunun 48. maddesine ve bu madde gereğince hazırlanan çizelgelere göre kayıt edilir ve çocuğun okula devam ettirilmesi gereği veli, vasi veya aile başkanına bildirilir.

b) Yabancı uyruklu çocuklardan ilkokullara devam etmek isteyenlerin kayıtları, ikamet belgesi veya pasaportlarındaki bilgilere göre, yapılır.

c) Okula kayıt edilmiş olup da nüfusa kayıt edilmemiş veya nüfus hüviyet cüzdanı alınmamış veya gerçek yaşlarından büyük yahut küçük yazılmış çocukların nüfusa kayıtları, nüfus hüviyet cüzdanlarının çıkartılması veya yanlış kayıt ve yaşların düzeltilmesi hususu okul idaresince veli, vasi veya aile başkanına bildirilir.

İlgilinin bu işleri uygun bir zaman içinde yapmaması veya teşebbüs etmemesi halinde durum, gereği yapılmak üzere, ilköğretim müdürlüğü kanalıyle nüfus idaresine bildirilir.

ç) Öğrencilerin sağlık muayeneleri ve gerekli aşıları, kayıtlardan sonra, imkânlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre tek tek veya toplu olarak yapılır. Okul müdürleri bu işleri takip ve yapılmasını sağlamakla yükümlüdür.

Naklen kayıt:

Madde 13 — Diğer bir okuldan naklen gelen öğrencilerin kayıt işlemleri 61. maddede yazılı usule göre yürütülür. Dış ülkelerde okuyarak gelen çocuklar, o ülke okulundan getirdikleri belgenin noterlikçe tasdikli tercümesinde belirtilen sınıfa veya gerektiğinde on dört ve on beşinci maddeler gereğince tespit dilecek bilgi (Özllikle Türkçe bilgisi) ve yaş durumlarına uygun sınıfa kayıt edilirler.

Nakil belgelerinin yanlış düzenlenmesi yüzünden hakları olmadığı halde, üst sınıflara devam eden öğrencilerin durumları tespit edildiğinde asıl sınıflarına indirilirler.

Sınavla Kayıt:

Madde 14 — Mecburî öğrenim çağında olup da yurt dışında olmak, oturduğu yerde okul bulunmamak veya sağlık durumu sebebiyle veya diğer zorunlu bir sebeple hiç okula gitmemiş veya öğrenime ara vermiş çocuklardan özel olarak kendilerini yetiştirmiş olanlar sınavla tespit edilecek bilgi seviyelerine ve 15. maddede yazılı yaşlarına uygun veya yakın düşen sınıflara kayıt edilirler.

Bu sınavlar okul müdürünün başkanlığında iki öğretmenin katılacağı bir komisyon tarafından yapılır. Okulda bu komisyonu teşkil edecek sayıda öğretmen bulunmaması halinde sınav yapılacak okulu İlköğretim Müdürü belirtir.

Bu madde hükmünden yabancı uyruklu çocuklar da yararlanır.

Sınıflara göre yaş:

Madde 15 — Sınavla birinci sınıfa 6-9, ikinci sınıfa 7-10, üçüncü sınıfa 9-11, dördüncü sınıfa 10-13, beşinci sınıfa 11-14 yaşlarını dolduran çocuklar alınır.

BÖLÜM — 2

Okula Devam

Devam mecburiyeti:

Madde 16 — Resmî ve Özel bir ilkokula kaydedilmiş öğrenim çağındaki çocukların veli, vasi veya aile başkanları onların okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. İlgili okul idareleri bu gibiler hakkında kovuşturma yapmakla görevlidirler.

Madde 17 — Bulaşıcı hastalık geçiren öğrenciler, bulaşma tehlikesi kalmadığı hakkında doktor raporu getirmedikçe okula alınmazlar.

Doktor bulunmayan yerde T. C. Maarif Vekâletine Bağlı Resmî ve Özel her derecedeki Okul Öğretmenleri ile Öğrenci ve Vazifelilerin Bulaşıcı Hastalıklardan Birine Tutulmaları Halinde Alınması Gerekli Koruyucu sıhhî ve İdarî Tedbirlerle, Tecrit Müddetlerine Ait Yönetmelik'te belirtilen sürece öğrenciler okula alınmazlar (1).

(1) Adı geçen yönetmelik 998 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanmıştır.

Özel Durum:

Madde 18 — Okulun bulunduğu yerin dışına çıkan, adresi bulunamıyan veya okulsuz bir yere veya yabancı bir ülkeye giden öğrencinin durumu Okul Müdürü tarafından belgelendirilir. Bunların kaydı, yaşları İlköğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar silinmez; dönenler hakkında devamı sağlamak üzere gereği yapılır.

Okulu bulunan bir yere naklettikleri halde kayıtlarını yaptırmadıkları ve devam etmedikleri anlaşılanların durumu, Okul Müdürü tarafından öğrencilerin naklettiği yerin İlköğretim Müdürlüğüne bildirilerek okula devamları, kayıtlarının yapılması ve okul değiştirme belgesinin istenmesi sağlanır.

BÖLUM — 3

Sınıf Geçme

Sınıf Geçme:

Madde 19 — İlkokulda her öğrenciyi kendi yaş grubu içinde "bütün olarak" yetiştirmek esastır. İlkokul dönemi, öğrencinin herhangibir dersten başarısızlığına bakılarak eleneceği bir dönem değil, fakat programda öngörülen bütün derslerin ve ders dışı eğitici çalışmaların ortak katkısıyla ilgi, istidat ve yeteneği ölçüsünde yetiştirileceği bir dönemdir.

İlkokuldaki ders çeşitleri şunlardır; Türkçe Hayat Bilgisi, Sosyal Bilgiler, Fen ve Tabiat Bilgileri, Matematik, Din Bilgisi, Ahlâk Dersi, Resim - İş, Müzik, Beden Eğitimi.

İlkokulda öğrencilerin başarılarının tesbiti için aşağıda belirtildiği şekilde hareket edilir:

Öğrencinin yıllık başarısı, yalnızca her dersten ayrı ayrı başarı ve başarısızlığına bakılarak değil, bütün derslerde ve ders dışı eğitici çalışmalarda elde ettiği başarı ve başarısızlıkları, sınıf öğretmeni tarafından yapılacak sözlü, yazılı yoklamalar veya gözlemler dikkate alınmak suretiyle ve sürekli olarak tesbit edilir.

Sınıf seviyesi yönünden çok açık yetersizlikleri veya gerilikleri görülen öğrenciler sınıf öğretmenleri, Okul Müdürleri ve velilerin birlikte alacakları (seviye grupları ile çalışma, yetiştirme kursları ve benzeri) tedbirlerle yetiştirilirler. Gerektiğinde bu konuda İlköğretim Müfettişlerinin görüşlerinden de yararlanılır.

Bütün tedbirler alındığı halde bir üst sınıfta büyük güçlüklerle karşılaşacakları tesbit edilen ve bulundukları sınıfa bir yıl daha devam etmeleri yararlı görülen öğrencilerin sınıfı tekrar etmelerine izin verilir. Ancak, birleştirilmiş sınıflardaki öğrenciler, 3. ve 5. sınıflar hariç, uygulanmakta olan münavebeli (yıllara göre) öğretim gereği sınıfta bırakılamazlar. Hastalık ve diğer sebeplerle öğrenim süresinin en az üçte ikisi kadar okula devam edemeyenlerle bütün kanunî kovuşturmalara rağmen düzenli olarak devamı sağlanamayan ve bu sebeple sınıfının gerektirdiği bilgi seviyesine ulaşamayan öğrenciler sınıfta bırakılırlar. Ancak, devamsızlıktan sınıfta kalan öğrencilerden bulundukları sınıf seviyesinde bilgi ve beceriye sahip olduklarına kanaat getirilenler sınıf öğretmeninin teklifiyle 23. madde hükümlerine tâbi tutulurlar.

Alt Özel Sınıfa devam eden çocuklar, alt özel sınıfların kurulmasındaki maksat ve uygulanan özel ilkokul programı gereğince sınıfta bırakılmazlar.

İlkokulda bütünlemeye kalma yoktur. Ancak, bu sınıflarda öğretim yılı içinde başarısızlığı görülen öğrencilere öğrenim yılı sonunda başarısız oldukları derslerden yetiştirme kursları açılır. Bu kursların sonunda öğrencilerin başarıları, kursta görevli öğretmen tarafından tespit edilir.

a) Derslerin kesilmesinden sonra iki hafta ve yoğunlaştırılmış şekilde sürdürülecek olan bu kurslarda öğrenciler, kendi sınıf öğret-

menleri veya okul müdürünün görevlendireceği öğretmenler tarafından yetiştirilirler.

b) Yetiştirme Kurslarında çalışacak öğretmenlere iş günlerinde ve çalışma saatleri içinde haftada en çok 25 ders saatine kadar görev verilebilir.

c) Okul Müdürü, yetiştirme kursları süresince nöbet ve rehberlik işlerini yapmak üzere müdür yardımcısını ve diğer öğretmenleri de görevlendirebilir.

ç) Yetiştirme Kursları, okulun öğretmen ve kursa katılması gerekli öğrenci sayıları, kurs açılması gereken ders çeşitleri ve diğer imkânları gözönünde tutularak icabında her ders grubu için ayrı öğretmenler görevlendirilmek suretiyle okul müdürlüğünce düzenlenir; kurs, öğretmenlerce hazırlanacak yetiştirme programlarına göre yürütülür.

d) Bu öğrencilerin yetiştirme kurslarına devamları zorunludur. Bu kurslar için öğrencilerden hiçbir surette ücret alınmaz.

e) 1., 2., 3. ve 4. sınıflarda bulunan öğrencilerden başarısız olduğu dersler için yıl sonunda açılan yetiştirme kurslarına hastalık ve tabiî afetlere maruz kalma gibi elde olmayan sebeplerle, katılmayanlar veya katılıp da kurs sonuna kadar devam edemeyenler durumlarını belgelendirmek şartıyle, yeni öğretim yılının ilk haftası içinde okul müdürünün görevlendireceği bir komisyon tarafından başarısız oldukları derslerden değerlendirmeye tabi tutulurlar.

Başarının değerlendirilmesi :

Madde 20 — İlkokul programında her sınıf için gösterilen derslerde öğrencilerin başarıları dört ayrı notla başarısızlıkları ise bir tek notla değerlendirilir. Türkçeden "orta" ve daha yukarı, diğer derslerden "geçer" ve daha yukarı not alanlar başarılı sayılırlar. Din Bilgisi ve Ahlâk Dersi için notlar "Pekiyi, iyi ve Orta" üzerinden verilir. Buna göre verilecek notların dereceleri ve rakamla değerleri aşağıda gösterilmiştir.

Derece ile	Rakamla
Pekiyi	5
İyi	4
Orta	3
Geçer	2
Başarısız	1

Yalnız öğretmenin not defterinde notlar rakamla gösterilir. İlgili diğer resmî kayıtlara ise notların karşılığı olan dereceler yazılır.

Sınıf geçme ve diploma dereceleri hesaplanırken ortalamaların hesabında, yarım ve yarımdan büyük kesirler tama çıkarılır. Yarımdan küçük kesirler hesaba katılmaz. Ancak, ortalamaları birbuçuk olanların notları ikiye çıkarılmaz.

Kurs sonunda alınan notlar dönem ortalamaları ile birleştirilmez ve bunlar yıl sonu notu olarak kabul edilirler.

Öğretmen dönem içinde yetiştirme kursu sırasında yaptığı sözlü ve yazılı yoklama neticeleri ile verdiği ödevlere takdir ettiği notları not defterine kayıt eder ve bunlara dayanarak dönem sonunda kanaat notu verir.

Davranış gelişiminin değerlendirilmesi :

Madde 21 — Öğrencilerin davranışlarının gelişimi aşağıda belirtilen maddeler içinde değerlendirilir ve değerlendirme sonuçları öğrenci karnelerinde gösterilir. Davranış gelişimi bakımından takdir edilecek kanaatlar, dersler kadar önemli olan bu niteliklerin kazandırılmasında okul ve aileyi uyarıcı değer taşır. Davranışların gelişimi için notlar; "Pekiyi, İyi ve Orta" üzerinden verilir.

Davranış gelişimi :

a) Temizlik alışkanlığı,
b) Beslenme alışkanlığı,
c) Arkadaşlarıyla geçimi ve yardımseverliği,
ç) Büyüklerine karşı saygı,
d) Kurallara uyma,
e) Bağımsız olarak iş yapabilme gücü,
f) Planlı ve düzenli çalışma alışkanlığı,
g) Eşya, araç ve gereçleri dikkatli kullanma ve koruma alışkanlığı,
h) Başkalarıyla birlikte çalışabilme alışkanlığı,
ı) Grup içinde çalışma ve sorumluluk alma istek ve alışkanlığı,
i) Aldığı görevi yerine getirme başarısı,
j) Boş zamanlarını değerlendirme alışkanlığı,

Öğrenci gelişim karnesi :

Madde 22 — Öğrencilerin gelişim durumlarını velilere duyurmak için yarıyıl ve öğretim yılı sonunda olmak üzere iki defa karne verilir. Bu karnede, öğrencinin ilgili dönem içindeki derslerde ve yetiştirme kurslarındaki başarısı ile, davranış gelişimi yönünden değerlendirme sonuçları gösterilir. Öğrencinin okula devam durumu da belirtilir.

Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin karnelerini doldurur ve öğrenci karne kayıt defterine işler. Karneler sınıf öğretmeni ile okul müdürü tarafından imzalanır. Ayrıca velilere gönderilerek imzalatılır.

Beşinci sınıf öğrencilerine de yarıyıl ve öğretim yılı sonunda karne verilir. Ayrıca, yetiştirme kursu sınavlarında aldıkları notlar da karnelere yazılarak velilere bildirilir.

Sınıf yükseltme :

Madde 23 — Okula devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup da bilgi seviyesi sınıf seviyesinin üstünde olanlar, sınıf öğretmeninin teklifi ve velisinin muvafakatı üzerine öğretim yılının ilk iki ayı içinde açılacak yeterlik sınavına alınırlar. Bunlardan bir üst sınıfı başarabileceklerine kanaat getirilenler bir üst sınıfa yükseltilirler.

Yeterlik sınavları, 3 veya daha fazla öğretmenli okullarda okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ile birer üst sınıfın veya üst sınıfların öğretmeninden kurulacak bir komisyon tarafından yapılır. Müdür dahil iki öğretmenli okullarda 3. üye şart değildir.

Bir öğretmenli okullarda komisyon, ilköğretim müdürünün görevlendireceği en az bir öğretmenin katılması ile, teşkil edilir.

Bu madde gereğince yapılacak sınav sonucu tutanakla tespit edilir. Bu tutanak öğrencinin dosyasında saklanır. Başarı gösterenlerin durumu ayrıca ilgili resmî defterlere de işlenir.

Yeterlik sınavlarına değişik sınıflarda olmak üzere birden fazla girilebilir. Ancak sınıf yükseltme işlemi ilköğrenim süresinde bir defadan fazla yapılamaz.

İlkokul diploması :

Madde 24 — Beşinci sınıf sonunda iki dönem kanaat notu ortalaması olarak Türkçe'den en az "Orta", diğer bütün derslerden "geçer" not alan öğrencilere ilkokul diploması verilir.

Beşinci sınıf yetiştirme kursu :

Madde 25 — Türkçe'den (orta)'nın altında, öteki derslerden "başarısız" not alan beşinci sınıf öğrencileri de 19. maddede yazılı yetiştirme kurslarına çağırılırlar. Bu gibi öğrencilerin kurslara devamları ve kurs sonunda yapılacak sınavlara katılmaalrı zorunludur.

Yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlarda durumu 24. maddeye uyanlara ilkokul diploması verilir.

Sınav yöntemi :

Madde 26 — Beşinci sınıfta yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlar, derslerin özelliğine göre "yazılı, sözlü, uygulamalı" veya bunlardan ikisinin karışımı bir yöntemle yapılır.

Türkçe sınavında "Dilbilgisi, imlâ, yazı, yazılı anlatım" çalışmaları yazılı yoklanarak bir notla, "Okuma, inşat, sözlü anlatım becerileri" sözlü yoklanarak bir notla değerlendirilir. Bu iki notun ortalaması Türkçe notu olarak verilir.

Sosyal Bilgiler, Matematik, sınavları yazılı; beden eğitimi uygulamalı; Fen ve Tabiat bilgisiyle, Müzik yazılı ve uygulamalı yapılır.

Resim, yaptırılarak; İş ise, öğretim yılı içindeki eserlerine bakılarak öğrencilerin bu derse ait başarıları tek notla değerlendirilir.

Sakatlıkları sebebiyle bazı derslerdeki sınavları yukarıda belirtilen yöntemlerle yapılamayan öğrencilerin o derslerdeki başarı seviyeleri, durumlarına uygun düşen sınav tedbirleriyle değerlendirilir.

Sınav zamanı :

Madde 27 — Yetiştirme kursu sınavları, yetiştirme kurslarının sona erdiği günü izleyen hafta içinde yapılır ve sonuçlandırılır. Sınav günleri önceden öğrencilere duyurulur.

Sınav ortamı :

Madde 28 — Yetiştirme kursu sınavlarının, zorunlu sebepler dışında, öğrencilerin alışık oldukları günlük çalışma havası içinde yapılmasına önem verilir. Sınav ortamını bozan ve öğrencilerin dikkatini çeken davranışlardan sakınılır.

Sınav komisyonu :

Madde 29 — Beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavı, bir öğretmenli okullarda sınıf öğretmeniyle, iki öğretmenli okullarda okul öğretmenleriyle, daha çok öğretmenli okullarda ise sınıf öğretmeniyle birlikte bir öğretmenin katılmasıyla okul müdürünün başkanlığında kurulur. Ayrıca bir öğretmenli okullarda yapılacak sınava, lüzumu halinde idarece uygun görüldüğü takdirde sınıf öğretmeninin teklifiyle veya idarenin emriyle bir ayırtman verilebilir.

Sınav soruları ve cevaplarının, uygulamalı olanlarda izlenecek yöntemin, sınavı yürütecek öğretmen veya öğretmenlerce sınavların başlama saatinden önce hazırlanmış olması gerekir. Öğretmenler soruların cevabını sezdirecek, öğrenciyi şaşırtacak, korkutacak, onurlarını kıracak söz ve hareketlerden sakınmalıdırlar.

Sınav odasına okul müdürü ve müdür yardımcılarıyle okulu denetleme yetkisi olanlardan başka kimse giremez. Cevapların değerlendirilmesinde komisyon üyeleri arasında anlaşmazlık olursa, notlar ayrı ayrı verilir. Böylece verilen notların ortalaması öğrencinin sınav notu olarak çizelgeye geçirilir.

Okul müdürü; sınav komisyonunun verdiği notu yerinde görmezse veya ortalamaları alınan notlar arasında büyük fark bulursa, olayı gerekçesiyle birlikte bağlı bulunduğu üst makama bildirir.

Soruların hazırlanması :

Madde 30 — Sorular, sınav günü sabahı okul müdürünün başkanlığında sınav komisyonunca hazırlanır. Şube sayısı birden fazla olan okullarda da bütün öğrenciler aynı günde ve aynı sorularla sınava katılırlar.

Öğrencilerin bu okul seviyesinde okuma-anlama ve yazma bakımından erişebilecekleri seviye gözönünde tutularak, sınav sorularının genellikle kısa cevaplarla karşılanabilecek, mümkün olduğu kadar çok sorulu düzenlenmesi yoluna gidilir. Bu bakımdan Fen ve Tabiat Bilgileriyle, Sosyal Bilgiler derslerinin yazılı sınav soruları her ders için 20'den, diğer derslerin yazılı sınavları ondan aşağı olmayacak, en fazla iki saatte cevaplandırılacak şekilde düzenlenir.

Soruların düzenlenmesinde, büyük çoğunluğunun yalnız belirli bir konu veya ünite ile ilgili olmamasına dikkat edilir. Genel bir başlıktan ibaret olan sorulardan kaçınılır ve bütün konuların önemleri oranında sorularda yer alması sağlanır.

Soruların cevapları yazılı olarak sınav komisyonlarınca önceden tespit edilir. Her sorunun not değeri de kararlaştırılır ve sınavdan önce öğrencilere duyurulur.

Sorular, ya çoğaltılarak öğrencilere sınava başlamadan önce dağıtılır veya tahtaya okunaklı bir şekilde yazılır. Cevaplandırmaya geçilmeden önce de sorular sınıf öğretmeni tarafından öğrencilere bir defa daha okunur.

Özel eğitim sınıfları :

Madde 31 — Özel eğitim sınıflarının yetiştirme kursu sınav komisyonları bu sınıf öğretmenlerinden kurulur, yoksa diğer sınıf öğretmenleri komisyona alınır. Sınav soruları özel eğitim sınıfları programına göre hazırlanır.

Bu sınıf mezunlarına ilkokul diploması verilir. Verilecek diplomalara özel sınıftan mezun olduğu kaydı konulmaz.

Değerlendirme yöntemi :

Madde 32 — Her şubenin sınav kâğıtları kendi komisyonu tarafından birlikte okunur ve değerlendirilir.

Not verilirken sınav komisyonu üyeleri arasında anlaşmazlık çıkarsa, ayrı ayrı verilecek notların ortalaması öğrencinin sınav notu olur.

İlk incelemede başarısız görülen sınav kâğıtları ikinci bir defa daha okunur. İkinci okuma sonunda da başarısız görülenlerin durumu beşinci sınıfta aldıkları dönem ortalama notlarıyla sınıf öğretmenlerinin kanaatı da dikkate alınarak son bir defa incelenir. Bu gibi öğrencilerin başarılı sayılıp sayılmayacakları hususunda sınav komisyonunca verilen karar kesindir.

Sınava takdir edilen notlar sınav not çizelgesine geçirilir. Bu çizelgeye sınava girmeyenlerin durumu da işaret edilir. Son öğrenciden sonra sınav not çizelgesi bir çizgi ile kapatılarak sınav komisyonu başkan ve üyeleri tarafından imza edilir.

Sınav kâğıtları bir yıl, sınav not çizelgeleri ise beş yıl okulda saklanır.

Sınav sonucu :

Madde 33 — Yetiştirme kursu sonunda yapılacak sınavlarda durumu 24. maddeye uyanlara ilkokul diploması verilir.

Sınavda başarı gösteremeyenler :

Madde 34 — Beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavı sonunda bir ve daha fazla dersten "başarısız" olan veya Türkçe'den "orta" dan aşağı not alan öğrencilerden; öğrenim çağında olanlar, öğrenim çağı dışına çıkıncaya kadar, 5. sınıfa devam ederler.

Öğrenim çağı dışına çıkanlardan okulla ilişiği kesilenler isterdikleri takdirde, ilişiğin kesildiği öğretim yılını takip eden ilk Ekim ayından itibaren dışardan ilkokulu bitirme sınavlarına girebilirler.

Engel sınavı :

Madde 35 — Bir özür yüzünden beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavına belirli günlerde giremeyecek öğrencilerin aile başkanları sınav başlamadan önce öğrencinin özrünü okul idaresine yazı ile bildirirler. Okul idaresi bunların özürlerini kabul edilecek önemde görürse bu gibilerin engel sınavı, öğretim yılının ilk ayı içinde ve okul idaresince uygun görülecek günlerde yetiştirme kursu sınavları hükümlerine göre yapılır. Bu sınava da giremiyenler hakkında beşinci sınıf yetiştirme kursu sınavına girip de başarı gösteremiyenler gibi işlem yapılır.

Başarısız öğrenciler :

Madde 36 — İlkokulda başarı gösteremeyen öğrencilerden mecburi öğrenim çağı dışına çıkmış olanlardan okula devam etmek istemeyenlerin ilişiği kesilir ve kendilerine okul müdürlüğünce durumlarını belirten örneğine uygun birer belge verilir.

Mecburî öğrenim çağından çıkıp da okula devam etmek isteyen öğrencilere en çok iki yıl daha devam izni verilir. Bu gibi öğrencilere belge verilmeyerek durumları öğrenci künye defterine işlenir.

Bunlardan :

a) Velilerine yapılan tebligata rağmen okula muntazam devam etmeyen,

b) Okula devam ederken birinci veya ikinci yılda öğrenimi terkeden,

c) Devam ettiği iki yıllık öğrenim süresi sonunda diploma alamıyan öğrencilerin okulla ilişiği kesilir. Kendilerine durumlarını belli eden örneğe uygun birer belge verilir.

Sınava girilecek dersler :

Madde 37 — Çeşitli sebeplerle mecburî öğrenim çağını geçirmiş ve ilkokul diplomasını alamamış olanların ilkokulu dışardan bitirme sınavları aşağıdaki derslerden yapılır :

Türkçe
Sosyal Bilgiler
Fen ve Tabiat Bilgileri
Matematik

Sınav dönemleri :

Madde 38 — Dışardan bitirme sınavları Ekim, Şubat, Haziran aylarında yılda 3 defa Millî Eğitim Müdürlüklerince tespit edilecek tarihlerde yapılır.

Sınava girme :

Madde 39 — Dışardan bitirme sınavına kabul edilenlerden, girdikleri sınavdan başarı gösteremeyenler, özürlü veya özürsüz olarak sınavlara katılamayanlar, başaramadıkları veya giremedikleri derslerden takip eden dönemlerde sınava alınırlar. Üstüste 4 sınav döneminde başarı sağlayamayanlarla, sınava girmeyenlerin kaydı silinir. Bu gibilerden tekrar sınava girmek isteyenler, yeniden dilekçe vermeleri üzerine bütün derslerden sınava alınırlar.

Dışardan bitirme sınavlarına başlamış olup da çalışmak üzere yurt dışına çıkmış olanların giremedikleri sınav hakkı bir defaya mahsus olmak üzere ve en çok bir yıl ertelenebilir.

Sınava başvurma:

Madde 40 — İlkokulu dışardan bitirme sınavına girmek isteyenler bir dilekçe ile merkez ilçelerde Valiliğe, ilçelerde Kaymakamlığa başvururlar. İstekliler dilekçelerinde sınava girecekleri il veya ilçe merkezlerini belirtirler. Bu dilekçeler sınava girmek istedikleri yerin İlköğretim Müdürlüğüne havale edilir.

İlköğretim müdürünün işi:

Madde 41 — İlköğretim Müdürü başvuranların evrakını; sınava gireceklerin sayısını, okulların şartlarını gözönünde tutarak ve okurlararası denge sağlayacak şekilde uygun gördüğü ilçe merkez okullarına dağıtır.

Özel eğitime muhtaçların sınavları:

Madde 42 — Özel Eğitime Muhtaç olanların sınavları, özür gruplarına göre açılan okullarda yapılır.

Ancak; isteyenlerin sınavları, özür grupları için açılan okulların programları gereğince diğer ilkokullarda da yapılır.

Sınava gireceklerin kayıt işlemi:

Madde 43 — Okul müdürü, sınava gireceklerden 6 tane yeni çekilmiş fotoğraf alır ve nüfus hüviyet cüzdanına göre dışardan ilkokulu bitirme sınavına girenlere ait künye defterine ilgilinin kaydını yapar.

Sınava giriş işlemlerini posta ile yaptırmak isteyenlerden ayrıca üzerine adresleri yazılmış ve taahhütlü posta pulu yapıştırılmış ikişer zarf istenir. Sınavdan bir gün önceye kadar kaydı yapılanlar sınava alınırlar. İşlemi tamamlanmayanlar takip eden dönemde girerler.

Sınava girmek isteyenlerin kayıtları yapıldıktan sonra, dilekçe ve nüfus hüviyet düzdanındaki kayıtlar karşılaştırılarak doldurulacak sınav tarihini de gösteren, fotoğraflı ve onaylı "Sınav Giriş Belgesi" okul müdürü tarafından kendilerine verilir.

Sınav nakli:

Madde 44 — Dışardan bitirmelerde başka okullara sınav nakli yapılamaz. Ancak, dışardan bitirmelere girenlerin iş veya oturma yerlerini il dışına naklettiklerini belgelendirmeleri halinde, naklettikleri yerin ilköğretim müdürünün göstereceği ilkokula sınav nakilleri yapılır.

Gireceklerin listesi:

Madde 45 — Okul müdürlüğünce, her sınavdan önce sınav not çizelgesine sınava gireceklerin isimleri yazılarak sınav komisyonuna verilir.

Sınav komisyonu:

Madde 46 — Sınavlar, okul müdürünün başkanlığında üç öğretmenin katılmasıyle kurulacak komisyonlarca yapılır.

Değişik dönemlerde sınav komisyonunda öğretmenlerin münavebe ile görev almalarına dikkat edilir.

Sınav süresi:

Madde 47 — Her dönemde sınavlar en az üç gün ve en çok bir hafta içinde okul müdürünün tespit edeceği sürede bitirilir.

Değerlendirme yöntemi:

Madde 48 — Yazılı sınavlarda hüviyet kısmı kapatılmaya müsait özel cevap kâğıtları kullanılır.

Kapalı sınav kâğıtları, sınav komisyonu tarafından birlikte okunup notları takdir edilir. Türkçe yazılı sınavından ortadan aşağı derecede not alanlarla diğer derslerden "başarısız" derece notu takdir edilen kâğıtlar ikinci defa incelendikten ve not verildikten sonra, bütün cevap kâğıtlarının hüviyet kısımları komisyon huzurunda açılır. Notlar doğrudan sınav not çizelgelerine geçirilerek sonunda bu çizelgeler sınav komisyonunca imza edilir. Sınava girmeyenlerin durumu sınav not çizelgelerinde adları hizasına işaret edilir.

Sınav komisyonunun takdir ettiği nota itiraz edilmez.

Sonuçlandırma ve duyurma:

Madde 49 — Değerlendirme işlemi en geç üç gün içinde sonuçlandırılır. Değerlendirme sonucu, listesi asılarak, okulda duyurulur.

Diplomalar:

Madde 50 — Sınavlarda başarı gösterenlere ilkokul diploması verilir. Ancak, diplomanın kapak sayfasındaki ilkokul diploması yazısının altına (Okul dışı) yazılır.

Diplomalar sınav komisyonu tarafından imza edilir ve Millî Eğitim Müdürlüğünce de onaylanır. Diplomalar ayrıca soğuk damgadan geçirilir.

Diploma defterleri:

Madde 51 — Dışardan ilkokulu bitirenler için diploma defteri üç nüsha olarak düzenlenir.

Onay işleminden sonra diploma defterlerinin birer nüshaları sınavın yapıldığı okulda ve ilköğretim müdürlüğünde, üçüncü nüshası ise Millî Eğitim Müdürlüğünde saklanır.

Uygulanacak diğer hükümler:

Madde 52 — İlkokulu dışardan bitirme sınavlarına girenler için, bu bölümde yer alan hükümler dışındaki hallerde "sınavlar" bölümündeki hükümler uygulanır.

Sınıf geçme defteri:

Madde 53 — Okul müdürü öğretim yılı sonunda, her sınıf için örneğine uygun sınıf geçme defterlerini iki nüsha olarak düzenler.

Defterler, en geç 15 gün içinde hazırlanarak, incelenip onaylanmak üzere İlköğretim Müdürlüğüne gönderilir. Bu defterin onaylanmış bir nüshası İlköğretim Müdürlüğünce okuluna geri çevrilir.

Diploma defteri:

Madde 54 — Sınıf geçme defterine göre üç nüsha olarak hazırlanacak fotoğraflı diploma defteri ve bunlara göre düzenlenen diplomalar, İlköğretim Müdürlüğünce incelendikten sonra Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir ve onanır.

Onaylanan diploma defterlerinden birer nüshası Millî Eğitim Müdürlüğü ile İlköğretim Müdürlüğünde saklanır, üçüncü nüshası diplomalarla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

Diplomaların düzenlenmesi:

Madde 55 — Diplomalar nüfus hüviyet cüzdanı ikamet belgesi veya pasaportlardaki kayıtlara göre düzenlenir. İlkokulu bitiren öğrencilere nüfus kaydındaki yaşına bakılmaksızın diploma verilir. Diplomalara ve diploma defterlerine öğrencinin fotoğrafı yapıştırılır. Diploma defterindeki fotoğraf okulun resmî mühürüyle mühürlenir. Diplomadaki fotoğraf ise soğuk damgadan geçirilir. Diplomayı sınıf öğretmeniyle okul müdürü imza eder. Millî Eğitim Müdürleri de mühür ve imza ile onaylar. Diplomanın arkasındaki nüfus kayıt örneği okul müdürü tarafından mühür ve imza ile onaylanır. İmza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır. Okul müdürü aynı zamanda sınıf öğretmeni olsa da imza yerlerini ayrı ayrı imza eder.

Düzeltmeler:

Madde 56 — Okulda sürekli olarak saklanması gereken kayıtların, düzenlenmesi sırasında yapılmış olan yanlışlıklar, silinti ve kazıntı yapılmaksızın, yanlışlık okunacak şekilde çizilerek üst kısmına doğrusu yazılmakla düzeltilir ve okul müdürlüğünce düzeltmenin yapıldığına dair açıklama, düzeltme tarihi ve düzeltmeyi yapanın adı yazılarak onaylanır.

Ancak, sahiplerine verilmiş olan diplomalar üzerindeki düzeltmeler, esas kayıt ve belgelere dayanılarak okul müdürlüğünce usulüne göre yapılır ve Millî Eğitim Müdürlüğünce onaylanır.

Resimleri düşmüş diplomalara yeniden resim konulmasını isteyenler, illerde valiliğe, ilçelerde kaymakamlığa dilekçelerine iki fotoğraf, nüfus cüzdanı ve diplomalarını ekliyerek başvururlar. Dilekçe ilgili okula havale edilir. Okul müdürlüğü kayıtlarına göre durumu incelendikten sonra diplomanın başvuran kişiye ait olduğuna kanaat getirdiği takdirde, diplomada fotoğraf için ayrılan yerin yanındaki boş kısma yeni fotoğrafı yapıştırılır. Diplomanın arkasına "İkinci defa resmi yapıştırıldı" kaydı konularak okul müdürü tarafından imzalanır, mühürlenir. Resmin bir örneği de okuldaki diploma defterine yapıştırılır. Diploma İlköğretim Müdürlüğü yoluyla Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir ve fotoğrafa soğuk damga vurdurulur.

Diploma numaraları:

Madde 57 — Her diplomaya bir numara verilir. Bu numara okulun açılışından itibaren mezunlar için düzenlenen diplomaların sırasını gösterir ve gelecek yıllarda devam eder.

Diplomanın verilmesi:

Madde 58 — Diplomalar, diploma defterinin ilgili hanesi imzalatılmak suretiyle, sahibine veya velisine verilir.

Yazılı başvurma halinde, diploma taahhütlü olarak gönderilir. Diploma defterinin imza yerine de yazının tarih ve sayısı yazılır.

Düzenlenmemiş diplomalar :

Madde 59 — Çeşitli sebeplerle diplomaları zamanında düzenlenemiyen eski yıllar mezunlarının diplomaları, kayıtlarına göre başvurma tarihindeki görevli tarafından usulüne göre düzenlenir.

Diploma örneği :

Madde 60 — İlkokul diplomasını kaybedenler, illerde valiliğe, ilçelerde kaymakamlığa gerekli bilgileri kapsayan, bir dilekçe ile başvururlar. Dilekçe, ilgili okula havale edilerek incelettirilir. Bu inceleme sonunda dilekçe sahibinin diplomasıyle başka bir okula yazılmadığı kanısına varılırsa, dilekçenin altına veya arkasına mezun olduğu okul müdürlüğünce dilekçe sahibinin fotoğrafı mühürlenmemiş olarak yapıştırılır. Fotoğrafın altına okuldaki bilgilere göre aşağıdaki kayıt örneği tamamlanarak yazılır.

Dilekçe sahibi .... doğumlu ....
kız ....'nın .... sınıflı ilkokulumuzdan
oğlu

.... tarih ve .... sayılı diploma ve .... derece ile mezun olduğu resmî kayıtların incelenmesinden anlaşılmıştır.

....../....../19......

.... İlkokul Müdürü
Resmî Mühür ve İmza
Adı ve Soyadı

Bundan sonra dilekçe, sahibine verilmeyerek resmî yoldan Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. Millî Eğitim Müdürlüğünce de onaylandıktan ve soğuk damgadan geçirildikten sonra okuldaki öğrenci künye defterine diploma kaydının kaçıncı defa verildiği işaret edilir, dilekçe sahibine verilebilir.

Aldıkları bu örneği de kaybedenlere aynı yoldan gidilmek şartiyle ikinci bir kayıt örneği daha verilir.

Üçüncü defa diploma kayıt örneği verilemez. Ancak bir daire veya müessese tarafından gönderilen yazıya karşılık olarak ilgilinin ilkokulundan mezun olduğu resmî bir yazı ile bildirilir.

Yangın, işgal ve tabiî afetler sonunda öğrenim durumunu tespite esas olan kayıtların bulunması mümkün olmayan hallerde, diploma kayıt örneği veya öğrenim belgesi almak isteyenlerin durumları, gösterecekleri tanıkların ifadelerine dayanılarak belgelendirilir ve örneğine uygun belge düzenlenerek kendilerine verilir.

BÖLÜM — 7

Okul Değiştirme ve Kayıt Kapatma

Okul değiştirme :

Madde 61 — Velinin yer değiştirmesi sebebiyle veya diğer ailevî sebeplerle bir okuludan diğer bir okula yerdeğiştiren öğrenciler için okul değiştirme belgesi düzenlenir. Bu belgeye öğrencinin o öğretim yılı içinde aldığı notlar ve varsa devamsızlığı ile ilgili kovuşturma işleminin hangi safhada olduğu not olarak yazılır. Okul değiştirme belgesini sınıf öğretmeni ile okul müdürü imzalar.

Bu belge, öğrenciye ve velisine elden verilmeyip gireceği okul müdürlüğünün yazılı isteği üzerine posta ile gönderilir. Okul değiştirme belgesi ile birlikte öğrencinin gelişim dosyası da gittiği okula gönderilir.

Dış ülkeye giden öğrenciler için, velisinin başvurması halinde, sınıf seviyesini ve notlarını belirten bir yazı verilir.

Kayıt kapatma :

Madde 62 — Okula kayıtlı öğrencilerden :

a) Okulu bitirenlerin,

b) Okul değiştirenlerin,

c) Mecburi öğrenim çağı dışına çıkanların,

ç) Sağlık sebebiyle mecburi ilköğrenim çağı süresince okula devam edemiyecek durumda olanların,

d) Zihnî gelişimi itibariyle normal öğrenimi devam ettiremiyecek olanların kayıtları kapatılır.

(ç) ve (d) bentlerinde yazılı hallerin, Devlet Hastanesi veya Devlet Hastanesi bulunmayan yerlerde Hükümet Tabiplerinden alınacak (mecburi ilköğrenim çağı süresince okula devam edemez) hükümlü raporlarla belgelendirilmesi zaruridir. Gerektiğinde okul idaresi de öğrenciyi muayeneye sevkedebilir.

(d) bendindeki durum Rehberlik ve Araştırma Merkezi raporu ile de belgelendirilir.

Kayıt kapatma işlemi (ç) ve (d) bentlerinde yazılı haller için raporlar aldıktan sonra; (a) bendinde yazılı halden diplomaya hak kazandıktan sonra; (b) bendinde yazılı halde 61. maddede yazılı işlem tamamlandıktan sonra; (c) bendinde yazılı halde ise öğretim yılı sonunda yapılır.

KISIM — III

Çalışma Plan ve Programları

BÖLÜM — 1

İş ve Tatil Zamanları

Öğretim süresi :

Madde 63 — İlkokulun yıllık öğretim süresi 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununda belirtilen süreden aşağı olamaz. Bu sürenin hesaplanmasında resmî tatil günleri eylemli gün sayılmaz.

Sel, deprem, hastalık, şiddetli soğuk ve sıcaklar dolayısıyla usulüne uygun olarak alınan tatil kararlarıyle ilgili günlerle, diğer mücbir sebeplerle öğretim yapılamıyan günler, eylemli gün sayılır. Bu gibi hallerde öğrencilerin yetiştirilmesi için gerekli tedbirler alınır.

Mücbir sebeplerle öğretim yapılamıyan süre iki ayı geçtiği takdirde İl İlköğretim Kurulu kararı ile öğretime son verilme tarihi en çok bir ay uzatılabilir.

Tatil günleri :

Madde 64 — Yaz tatili dışındaki tatil günleri şunlardır:

a) Haftanın resmî tatil günleri,

b) Cumhuriyet Bayramı, 28 Ekim öğleden sonra ile 29 - 30 Ekim günleri,

c) Yılbaşı tatili, 31 Aralık öğleden sonra ve 1 Ocak günü,

ç) Yarıyıl tatili, Şubat ayının birinci günü sabahı başlar ve 15. günün akşamı biter.

d) Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 22 Nisan günü öğleden sonra ile, 23, 24 Nisan günleri,

e) Bahar Bayramı 1 Mayıs günü,

f) Gençlik ve Spor Bayramı, 19 - 20 Mayıs günleri,

g) Hürriyet ve Anayasa Bayramı, 26 Mayıs öğleden sonra ile 27 Mayıs günü,

h) Zafer Bayramı 30 Ağustos günü,

ı) Şeker Bayramı, arife günü öğleden sonra başlamak üzere 3,5 gün,

i) Kurban Bayramı, arife günü öğleden sonra başlamak üzere 4,5 gün,

j) Mahallî Kurtuluş Bayramları, 1 gün.

BÖLÜM — 2

Eğitim - Öğretimde Temel Esaslar

Genel esaslar :

Madde 65 — Eğitim ve öğretimde aşağıdaki genel esaslar göz önünde bulundurulur.

a) Eğitim ve öğretim ilkokul programında belirtilen esaslara ve mevzuata uyularak yürütülür.

b) İlkokullarda haftalık çalışmalar ilkokul programının getirdiği esaslar ve verdiği örnekler gözönünde tutularak tespit edilir.

c) İlkokul programına göre üniteler işlenirken öğrencilere çevrede yaygın olan tarım ve iş kollarında seviyelerine uygun olarak gerekli bilgi ve beceriler kazandırılır ve öğrenciler bilinçli üretici olmaya yöneltilir.

Türkçe öğretimi :

Madde 66 — Türkçe'den geri olan özellikle birinci sınıf öğrencilerine, bu sınıf programının uygulanabilmesi için gerekli olan Türkçe'yi konuşma yeterliğinin kazandırılmasına öğretim yılı boyunca ağırlık tanınır. Diğer yıllarda da geliştirme için gerekli tedbirler alınır.

Anasınıfları bulunan ilkokullarda, Türkçe'nin ilkokullara hazırlık maksadıyle yapılan öğretiminde de bu konuya önemle yer verilir.

Sağlık eğitimi :

Madde 67 — Öğrencilerin sağlık alışkanlıklarını kazanmaları için okulda her fırsattan yararlanılır. Öğrencilerin dersliklerde otururken ve işliklerde çalışırken bedence düzgün durumda bulunmalarına dikkat edilir. Özellikle okur ve yazarken, resim yaparken gözlerin kitap ve kâğıda fazla uzak veya yakın olmaması üzerinde önemle durulur. (Norman ölçü 30 cm. civarındadır.) Bu normal ölçü içinde rahatça göremiyenler uzman doktorlara gönderilir ve sonuç çocuğun velisine bildirilir. Gözlüğe veya tedaviye ihtiyaç duyulur da yoksullukları yüzünden bunları sağlayamıyacak durumda olanlara gerekli yardımın yapılması için tedbir alınır. Öğrenciler görme, işitme ve diğer beden özelliklerine uygun yerlere oturtulur.

Öğrencilere mevsim şartları göz önünde bulundurularak saçlarını uygun bir şekilde kestirmeleri için telkinler yapılır. Gerektikçe yapılacak temizlik yoklamasında, vücutlarında, başlarında yara görülen çocuklar hemen muayene ettirilir.

Dersliğin sağlık şartları :

Madde 68 — Dersliklerin havası sık sık değiştirilir. Vasistaslı olan pencerelerin birisi yaz kış açık bulundurulur.

Kışın dersliğin normal sıcaklıkta olması sağlanır.

Dersliğin ışık durumunun sağlık şartlarına uygun olması için gerekli tedbirler alınır.

Beslenme eğitimi :

Madde 69 — Öğrencilerin beden, akıl ve sosyal sağlıklarının doğru ve dengeli beslenme yoluyla geliştirilmesine çalışılır. Bunun için öğrencilere beslenme ile ilgili bilgi ve beceriler, doğru ve dengeli beslenme alışkanlıkları kazandırılır. Bu alışkanlıkların öğrenciler aracılığı ile ailelere yayılması da sağlanır.

Eğitim yolu ile yapılacak besin yardımlarıyla bilgisiz ve yoksulluk yüzünden meydana gelebilecek beslenme bozukluklarının önlenmesine, bu gibi alışkanlıkların topluma verdiği zararların azaltılmasına ve giderilmesine çalışılır. Veli ve öğrencilerin aydınlatılmaları için gerekli tedbirler alınır.

Okul Aile Birliği, Koruma Derneği ve sınıf öğrenci velilerinden yararlanarak sınıflara gerekli ek besin maddeleri sağlanır. Ayrıca, İlköğretim Kurumları da kendilerine düşen görevleri yaparlar. Okul müdürü ve öğretmenler bu konuda çevre ile olumlu ilişkilerin kurulmasında çaba gösterirler.

Öğrenci intibaksızlıkları :

Madde 70 — Esas olarak ilkokul öğrencilerine maddî veya manevî ceza verilemez.

Öğrencilerin davranış bozuklukları, bunlara sebep olan bedenî, ruhî ve sosyal etkenler, araştırma ve giderici tedbirler alınmak suretiyle düzeltilir. Böyle durumlarda öğrenciye ilk etkili yardımı yapmak sınıf öğretmeninin görevidir.

Gerektiğinde olumlu sonuç alınıncaya kadar sırasıyle aşağıdaki kademelerin rehberlik tedbirlerinden yararlanılır:

a) Okul müdürünün durumu incelemesi,

b) Az öğretmenli okullarda Öğretmenler Kurulunun duruma çareler araması,

c) Öğretmen sayısı fazla okullarda okul müdürü veya yardımcısının başkanlığında kurulacak bir komisyonda durumun incelenmesi (Bu komisyona öğrencinin öğretmeni, varsa eski öğretmeni, öğretmenler kurulunun öğretim yılı başında seçeceği okulun istekli ve rehberlik konusunda kendisini yetiştirmiş bir öğretmeni katılır.)

Böylece alınacak eğitici tedbirlere rağmen çözümlenemeyen bireysel intibak problemleriyle karşılaşıldığında Millî Eğitim Müdürlüğü uzmanlarının, bölgenin Rehberlik ve Araştırma Merkezinin tavsiyesi alınarak gerekli tedbirlere başvurulur.

Bütün bu çalışmalar ve alınacak tedbirler sırasında, okul içi ve okul dışı çevrenin olumsuz etkilerinin giderilmesi için, öğrencinin ailesiyle de işbirliği yapılır.

BÖLÜM — 3

Sınıf Öğretmenliği ve Çalışmaları

Sınıf öğretmenliği :

Madde 71 — İlkokullarda sınıf öğretmenliği esastır. Okul müdürleri öğretmenlerin de görüşünü alarak öğretmenler arasında sınıf dağıtımı yapmaya yetkilidir. Sınıf dağıtımı sırasında bir öğretmenin sınıfıyla birlikte üst sınıflara geçmesi veya tecrübesini artırdığı bir sınıf veya devrede öğretime devam etmesi, şekillerinden en verimli görülecek olanı öğretmene göre seçilir. Birinci ve beşinci sınıfların tecrübeli öğretmenler tarafından okutulması önemle gözönünde bulundurulur.

Ancak; sınıf öğretmenine yardımcı olmak üzere, Din Bilgisi, Resim - İş, Müzik ve Beden Eğitimi dersleri daha, yararlı olabilecek durumlarda, başka öğretmenlere verilebilir.

Adı geçen dersler bir okuldaki öğretmenler arasında değiştirilerek okutulabilir. Bunun dışında bu alanlarda açılan kurslara katılarak başarı göstermiş ilkokul öğretmenlerine müstakilen bu dersler verildiğinde Bakanlığın müsaadesi alınır. Bu takdirde, bir öğretmene verilecek haftalık ders saati sayısı, esas olarak 24 dür. Ancak, bu gibi öğretmenlere 24'er saat verilecek ders bulunmaması gibi zorunlu hallerde en çok dört saatlik bir indirim uygulanabilir.

Planlı yürütme :

Madde 72 — Dersler ve eğitici çalışmalar, önceden hazırlanan planlara göre yürütülür. Planlar, İlkokul Programında gösterilen esaslara göre hazırlanır ve uygulanır.

Ders gezileri :

Madde 73 — Okul dışında yapılacak ders gezileri, benzeri gözlem ve ziyaretler önceden hazırlanmış planlara göre yapılır, ve değerlendirilir.

Bu maksatla okuldan ayrılma halinde okul müdürlüğünden, ilçe sınırları dışına çıkmak gerektiğinde ilgili idari makamlardan izin alınır. Gezinin özelliğine göre velilerin muvafakatına ve yardımlarına da başvurulur.

Ders kitapları :

Madde 74 — İlkokullarda, Millî Eğitim Bakanlığınca parasız dağıtılmış veya ilkokul kitapları listesinde tavsiye olunmuş kitaplar kullanılır.

Öğrencilere Bakanlıkça kabul edilmiş ders kitapları veya ders kitabı yerine tavsiye edilmiş yardımcı ders kitapları dışında kitap satın aldırılmayacağı gibi; Bakanlıkça tavsiye edilmemiş kitap ve dergiler okulda satılamaz.

Defter ve dosyalar :

Madde 75 — İlkokullarda öğrencilerin tutmaları gerekli defter ve dosyalar İlkokul Programında belirtilen esaslara göre tespit edilir ve titizlikle işlenmeleri izlenir.

Ev ödevleri :

Madde 76 — Yeni bilgiler edinmek ve kazanılan bilgileri geliştirmek amacıyla öğrencilere verilecek ödevlerin sınıfta veya okulda yapılması esastır.

Esas olarak birinci devre öğrencilerine evde yapılmak üzere yazılı ödev verilmez. Ancak üçüncü sınıf öğrencilerine gerektiğinde ara sıra bir saatten fazla zaman almıyacak şekilde ev ödevleri verilebilir. Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerine verilecek yazılı ödevler bütünüyle iki saatten fazla zaman almıyacak şekilde düzenlenir.

Böyle ödevlerin seçilmesinde öğrencilerin yaşları, bilgi seviyeleri, aile ve çevrenin imkânları gözönünde bulundurulur.

Metin, resim, şekil ve harita kopyaları, yazı tekrarlama gibi öğrencinin usanmasına, imlâsının ve yazısının bozulmasına yol açacak, yaratıcılığına engel olacak ödevler verilmesinden kaçınılır.

Yazılı ödevlerde kâğıt israfına, gereksiz süslemelere yer verilmemelidir.

Öğrencilere verilen ödevler öğretmence kontrol edilmeli, öğretmen tarafından yanlışlar üzerinde durulmalıdır.

BÖLÜM — 4

Sosyal Çalışmalar

Öğrenci andı :

Madde 77 — Derslere başlamadan önce bahçede veya dersliklerde aşağıdaki ant içilir:

"Türküm, doğruyum, çalışkanım; yasam, küçüklerimi korumak, büyüklerimi saymak, yurdumu, milletimi, özümden çok sevmektir. Ülküm yükselmek, ileri gitmektir. Varlığım Türk Varlığına armağan olsun.

Ey bu günümüzü sağlıyan, Ulu Atatürk; açtığın yolda, kurduğun ülküde, gösterdiğin amaçta hiç durmadan yürüyeceğime ant içerim.

Ne mutlu Türküm diyene."

Eğitici çalışmalar :

Madde 78 — İlkokul programına konmuş haftalık çalışma programı örneklerinde yer verilen "eğitsel çalışmalar, öğretmenlerin gözetimi altında ve bütün öğrencilerin katılmasıyla yapılması zorunlu faaliyetlerdir."

Okullararası ilişkiler :

Madde 79 — Kardeş okulu ile kaynaşma, yakın çevre okullarıyla millî bayramlar kutlama, sportif faaliyetler tertipleme gibi fırsatlarla okullar arasında kurulacak ilişkiler, öğretim yılı başında kararlaştırılacak programlara göre geliştirilir.

KISIM — IV

Görevliler ve Görevleri

BÖLÜM — 1

Okul Müdürü

Yönetimde temel esas :

Madde 80 — Müdür, kanun, yönetmelik ve program sınırları içerisinde okulu yönetir. Eğitim - öğretimde olduğu gibi yönetimdeki yenilikleri de izler ve geliştirir.

Planlama görevi :

Madde 81 — Müdür okulun eğitim - öğretim çalışmalarını, Türk Millî Eğitiminin ve ilköğretimin amaçlarını gerçekleştirecek şekilde ve gerektiğinde ilgililerle temaslar kurarak planlar, bunun için gerekli maddi imkânları hazırlar.

Okulun özelliklerine göre; onarımı ve bakımı, oyun yerinin düzenlenmesi, bahçenin işlenmesi, ders araç ve gereçlerinin sağlanması veya yapım, okul çevre ilişkilerinin geliştirilmesi gibi yönlerde, öğrenci veli ve kaynak kişilerle işbirliği yaparak birkaç yıl içinde ele alınacak işleri planlar, buna göre de kısa süreli yıllık program hazırlar. Bunlardan yapılanları bir deftere işler.

Her öğretim yılı başında, uzun süre için hazırlanan çalışma planını ilgililerle birlikte gözden geçirir. Yeniden ele alınması gerekli görülen işleri ekliyerek plan ve programı geliştirir.

Teşkilâtlandırma görevi :

Madde 82 — Müdür, okulu, öğrencilerin çalışacakları, boş zamanlarını iyi kullanabilecekleri, eğitim ve öğretime uygun bir yapıya kavuşturacak her tedbiri alır. İşlerin hangilerinin, kimler tarafından yapılacağını tespit eder ve ilgililere bildirir. Ahenkli bir işbirliğini gerçekleştirir.

Bunun için aşağıdaki ve benzeri tedbirleri alır ve işleri yapar:

a) Birden çok yardımcı bulunması halinde, müdür yardımcılarının ilgilerine ve belli alanlara göre aralarında işbölümü yapar.

b) Şartlara göre öğretmenler arasında sınıf dağıtımı yapar.

c) Derslerin açık kalmamasını sağlar. Herhangi bir sebeple açık kalan derslere kendisi girer veya yardımcısını görevlendirir.

ç) Fazla süre ile görevine gelmeyeceği anlaşılan öğretmenlerin yerine vekil atanması için teklifte bulunur.

d) Nöbet çizelgesini hazırlar ve uygular.

e) Okul personeli ve öğrencilerin halkla iyi ilişkiler kurmasını ve halkın okula katkıda bulunmasını sağlar.

f) Okulun yazı ve öğrenci kayıt işlerini düzenli yürütür. İstatistik ve raporları zamanında düzenler, gönderir.

g) Karneleri imza eder, diplomaları, diploma defterlerini, belge, sınıf geçme çizelgelerini düzenler ve onaylar.

h) Ayniyat işlerini, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, yürütür.

ı) 222 sayılı Kanuna göre, Sınıf okutmayan müdürler haftada en az (4) saat ders okutur.

i) Bu Yönetmeliğin verdiği diğer görevleri yapar.

Değerlendirme görevi :

Madde 83 — Müdür, okul topluluğunun bütün üyelerinin eğitim - öğretimin işleyişine etkin bir şekilde katılmalarını sağlar. Öğretmen, öğrenci ve hizmetlilerin çalışmalarında yol gösterici olur.

Bu bakımdan :

a) Öğretmenlerin derslerini ve çalışmalarını, hizmetlilerin işlerini yakından izler. Müdür ders yılı boyunca en az iki kere öğretmenlerin derslerine girer, öğretmenin çalışmaları ile ilgili görüşlerini yazılı olarak tespit eder.

b) Okul personelinin işbaşında ve hizmet içinde eğitimi için gerekli tedbirleri alır ve bu konuda ilgililere yardımcı olur.

c) Planları, ders ve yoklama defterlerini inceler, öğrencilerin okula devam durumunu izler.

ç) Görevlilerden görevini gerektiği gibi yapmıyanlar hakkında önce kanunî yetkisini kullanır. Yetkisi dışında kalan durumları İlköğretim Müdürlüğüne bildirir.

Yetki ve sorumluluk :

Madde 84 — Müdür kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye; düzene koymaya ve denetlemeye yetkili olup, okulun amaçlarına uygun olarak yöneltilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

(Devamı Var)

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA